



Miejskie Przedsiębiorstwo
Energetyki Ciepłej Spółka z o.o.
ul. Poleska 37, 25-325 Kielce
e-mail: biuro@mpec.kielce.pl
www.mpec.kielce.pl

Nr postępowania: ZS – 2/NO – 1/2023

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

**na „Dostawę odzieży roboczej z oznakowaniem znakiem firmowym
i obuwia dla pracowników MPEC Sp. z o. o. w Kielcach.”**

o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej równowartość kwoty 431 000 EURO

**Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w MPEC Sp. z o.o.
w Kielcach**

w trybie przetargu nieograniczonego.

Kielce, luty 2023 r.

ROZDZIAŁ 1. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa: **Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o.**
2. Adres: **ul. Poleska 37, 25-325 Kielce.**
3. Tel. centrala: **+48 41 368 42 82.**
4. Strona internetowa: **www.mpec.kielce.pl,**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/mpec.kielce>

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie musi posiadać konta na platformie zakupowej.

Instrukcja korzystania z platformy zakupowej, w szczególności w zakresie logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy zakupowej jest dostępna pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcja>

W przypadku pytań i wątpliwości Wykonawcy mają możliwość skorzystania z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji oraz innych aspektów technicznych platformy. Centrum Wsparcia Klienta dostępne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 17:00 pod nr tel. 22 101 02 02.

5. Adres poczty elektronicznej e-mail: **biuro@mpec.kielce.pl**
6. Zamawiający informuje, że MPEC Spółka z o. o. z siedzibą w Kielcach ma wdrożony Zintegrowany System Zarządzania Jakością, Środowiskiem i BHP, oparty na normach: PN-EN ISO 9001, PN-EN ISO 14001, PN-EN ISO 45001 i będzie wymagał od Wykonawcy w okresie realizacji zamówienia przestrzegania i dostosowania do wymagań wynikających z wyżej wymienionych norm. Szczegółowych informacji w zakresie obowiązującego ZSZ można uzyskać pod nr tel. +48 41 33 35 189.

ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego (regulaminowego), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach.

RODZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży roboczej z oznakowaniem znakiem firmowym i obuwia dla pracowników MPEC Sp. z o. o. w Kielcach.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają:

Załącznik nr 1A – Formularz cenowy do SWZ,

Załącznik nr 1B – Dopuszczalne kolory i znakowanie odzieży,

2. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest dostarczyć wzory odzieży roboczej i obuwia roboczego.

Wzory dostarczone przez Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana pozostają w siedzibie MPEC Sp. z o.o. do końca obowiązywania umowy.

Zamawiający informuje, że będzie wymagał od Wykonawcy dostarczenia przedmiotu zamówienia w nietypowych rozmiarach, szczegółowo określonych w zleceniu dostawy.

ROZDZIAŁ 4. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I RÓWNOWAŻNYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.

W przypadku złożenia oferty równoważnej wymaga się, aby produkt równoważny posiadał parametry nie gorsze niż parametry produktu wskazanego przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku zaoferowania innych produktów niż określonych w szczegółowym opisie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do podania nazwy i producenta (symbolu lub innego określenia) oraz parametrów zaproponowanej równoważnej odzieży roboczej lub obuwia. **Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, że zaoferowane produkty są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego.**

ROZDZIAŁ 5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH PODOBNYCH.

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień podobnych (dodatkowych, uzupełniających).
2. Zamawiający może udzielić zamówień dodatkowych dotychczasowemu Wykonawcy, po uzgodnieniu zakresu rzeczowego, terminu i wynagrodzenia oraz po podpisaniu umowy dodatkowej lub aneksu.

ROZDZIAŁ 6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **sukcesywnie w miarę potrzeb w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.** według zleceń określających termin dostawy oraz zakres ilościowy i rodzajowy.

Wielkość dostawy rocznej będzie sumą dostaw wynikającym ze zleceń.

ROZDZIAŁ 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki i wymagania określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Specyfikację Warunków Zamówienia można pobrać ze strony internetowej www.mpec.kielce.pl (przekierowanie na platformę zakupową).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 3.1. nie podlegają wykluczeniu, potwierdzone Oświadczeniem – załącznik nr 2 do SWZ,
 - 3.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, potwierdzone Oświadczeniem – załącznik nr 3 do SWZ, dotyczące:
 - 3.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 3.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 3.2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 3.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej.

ROZDZIAŁ 8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w Rozdziale 7 ust. 3. pkt 3.2. Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 1.2. oświadczenie o spełnieniu warunków,
- 1.3. oświadczenia Wykonawcy w zakresie RODO - **załącznik nr 4** do SWZ,
- 1.4. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 1.5. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania.

Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, dokumentów, o których mowa w Rozdziale 8 ust. 1 pkt. 1.4. i 1.5. aktualnych na dzień złożenia.

Ocena spełniania przez Wykonawców warunków wymaganych w SWZ zostanie dokonana przez Zamawiającego wg formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty.

2. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego na dzień ich złożenia. Brak uzupełnienia ww. oświadczeń lub dokumentów spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Zamawiający wzywa w wyznaczonym terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym Rozdziale.

ROZDZIAŁ 9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej przy użyciu platformy zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/mpec.kielce>
2. Komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „**wyślij wiadomość do zamawiającego**”. Za datę przekazania (wpływu) korespondencji przyjmuje się datę jej przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „**wyślij wiadomość do zamawiającego**”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcom wszelkie informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania,

zmiany SWZ, zmiany terminu składania ofert Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.

4. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień są:
 - 7.1. w zakresie merytorycznym przedmiotu zamówienia:
Pani Wiktoria Wojteczek tel.: 734 155 322 lub +48 41 33 35 189
e-mail: w.wojteczek@mpec.kielce.pl
 - 7.2. w sprawach dotyczących procedury udzielenia zamówienia:
Pani Małgorzata Solnica tel.: 662 155 895 lub +48 41 33 35 188
e-mail: m.solnica@mpec.kielce.pl
8. Zamawiający informuje, że posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania za pośrednictwem brokera PEF expert. Adres PEF Zamawiającego to nr NIP MPEC Sp. z o.o. Wykonawca posiada możliwość przesłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

ROZDZIAŁ 10. WYJAŚNIENIA TREŚCI SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień, jeżeli zapytanie od Wykonawcy wpłynęło nie później niż 4 dni przed terminem złożenia ofert. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. W pozostałych przypadkach nie ma obowiązku odpowiedzi.
3. **Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”, bez ujawniania źródła zapytania.**
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę SWZ Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach,

Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieszcza informację na platformie zakupowej.

7. Przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści dokumentacji przetargowej.

ROZDZIAŁ 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ **pod rygorem nieważności**, w formie elektronicznej opatrzonej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub w postaci elektronicznej opatrzonej **podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym**.

Dopuszcza się możliwość złożenia oferty w postaci skanu.

W przypadku złożenia skanu podpisanej oferty wszystkie dokumenty, jakie będą składane w niniejszym postępowaniu należy wydrukować, wypełnić i podpisać zgodnie z załączonymi do postępowania wzorami, a następnie ich skany złożyć do Zamawiającego za pośrednictwem platformy.

Zeskanowane dokumenty należy załączyć w formacie PDF, maksymalna wielkość wszystkich załączonych plików- 1 GB, zalecana rozdzielczość skanowania -150x150.

2. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji korzystania z platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcja>.
3. Zamawiający rekomenduje przy składaniu oferty wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**.
4. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: zip lub.7Z.
5. **Formaty plików** wykorzystywanych przez wykonawców **powinny być zgodne z treścią** Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu **rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych**.
6. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
7. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
8. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
9. **Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
10. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
13. **W przypadku kompresji dokumentów Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.**
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym z uwagi na fakt, że może to skutkować naruszeniem integralności plików, co z kolei jest równoważne z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
16. **Do oferty należy dołączyć: oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 2 do SWZ), oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ), pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy), podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.** (dopuszcza się możliwość złożenia skanów).
17. Przez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej następuje poprzez podpisanie dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. (Opatrzenie skanu dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem tego dokumentu elektronicznego za zgodność z oryginałem).
18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
19. Załączniki muszą być wypełnione przez Wykonawcę ściśle według warunków zawartych w SWZ, bez dokonywania zmian. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, Wykonawca może w załączniku wpisać: „NIE DOTYCZY”.
20. Oferta i załączniki, stanowiące integralną część oferty powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy lub udzielonym pełnomocnictwem. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, należy załączyć **oryginał pełnomocnictwa elektronicznego** tj. dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, bądź kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza. przy czym potwierdzenie za zgodność z oryginałem odbywa się wówczas za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego notariusza.

21. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę na prowadzone postępowanie, zostanie odrzucona przez Zamawiającego.
22. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
23. Wykonawca za pośrednictwem platformy zakupowej może przed upływem terminu składania ofert **zmienić lub wycofać ofertę**. Informacje na temat sposobu dokonywania zmiany lub wycofania oferty są dostępne w treści Instrukcji korzystania z platformy zakupowej oraz w Centrum Wsparcia Klienta, o których mowa w Rozdziale 1 ust. 4 SWZ.
24. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. W takim przypadku w druku oferty jako Wykonawcę należy wskazać wszystkie podmioty, w imieniu których działa pełnomocnik. Każdy z Wykonawców, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi podmiotami zobowiązany jest w swoim imieniu złożyć co najmniej oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Rozdział 7 ust. 4 pkt 4.1).

Rozdział 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłużej niż 60 dni.

ROZDZIAŁ. 13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta wraz z załącznikami, o których mowa w **Rozdziale 11 ust. 16** powinna być złożona przy użyciu **platformy zakupowej** dostępnej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/pn/mpec.kielce>** na formularzu oferty, stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ w terminie do dnia 16 lutego 2023 r. do godz. 12⁰⁰.
2. Za **datę przekazania oferty** przyjmuje się datę jej przekazania na platformie zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została złożona.
3. Zamawiający może **przedłużyć termin składania ofert** informując o tym Wykonawców na platformie zakupowej w sekcji „Komunikaty”.
4. W przypadku określonym w ust. 3, wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego oraz Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
5. Zamawiający **nie ponosi odpowiedzialności** za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformy zakupowej, o której mowa w Rozdziale 1 ust. 4 SWZ, a w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert wskutek złożenia oferty niezgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.(np. oferta zostanie złożona poprzez zakładkę „wyślij wiadomość do zamawiającego”).

ROZDZIAŁ 14. BADANIE I OCENA OFERT

1. Otwarcie ofert złożonych przy użyciu platformy zakupowej nastąpi w dniu **16 lutego 2023 r. o godz.12¹⁵**.
2. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, w przypadku przetargu nieograniczonego udostępnia na stronie platformy zakupowej informację o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b. cenach zawartych w ofertach.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 4.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 4.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 4.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ 15. ODRZUCENIE OFERTY

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1.1. jest niezgodna z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych w MPEC Sp. z o.o. w Kielcach,
 - 1.2. jej treść nie odpowiada treści SWZ, z zastrzeżeniem Rozdziału 14 ust. 5,
 - 1.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 1.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 1.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 1.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 1.7. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 16. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W CELU USTALENIA CZY OFERTA ZAWIERA RAŻĄCO NISKĄ CENĘ

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ 17. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ, a także obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną oferty jest cena brutto wymieniona w „Druku Oferty”

ROZDZIAŁ 18. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował kryterium – cena oferty brutto (**Wc**) – 100 %
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt. Wartość punktową dla kryterium ceny (**Wc**) Zamawiający obliczał będzie następująco:

$$Wc = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad}} \times 100$$

gdzie:

C min. – najniższa cena spośród wszystkich ważnych ofert i nie odrzuconych.

C bad. – cena oferty badanej.

Ofertą najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną.

3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

ROZDZIAŁ 19. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia **negocjacji cenowych** z wykonawcą lub wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru.

ROZDZIAŁ 20. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:
 - 1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 1.2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 1.3. zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 1.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie niniejszego zamówienia,
 - 1.5. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 1.6. zawarcie umowy na warunkach określonych w najkorzystniejszej ze złożonych ofert nie leży w interesie Spółki.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ 21. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza.
2. Umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, Zamawiający podpisze w wyznaczonym terminie – nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane e-mailem i potwierdzone.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta.
4. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany odrębnym pismem.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ 22. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza.
2. Umowę z Wykonawcą (Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5** do SWZ), którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze w wyznaczonym terminie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania o udzielenie zamówienia bez rozstrzygnięcia i podania przyczyny lub unieważnienia postępowania, bez prawa roszczeń Wykonawców do zwrotu kosztów uczestnictwa w postępowaniu (przygotowania oferty).

Rozdział 23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1 – Druk oferty.

Załącznik nr 1A – Formularz cenowy.

Załącznik nr 1B – Dopuszczalne kolory i znakowanie odzieży.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie od Wykonawcy.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy.

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna – RODO.

Opracowano w Dziale Zamówień Publicznych

ZATWIERDZIŁ:

Prezes Zarządu – Arkadiusz Bąk